



ESTABLISHED IN 1801

# **MIKO NV**

## **CORPORATE GOVERNANCE CHARTER**



## Inhoud

1. Juridische Structuur.....	4
2. Governance – structuur .....	4
3. Bestuur .....	5
4. Aandeelhouders.....	6
5. Gedragsregels.....	10
6. Website.....	10
7. Slotbepalingen.....	11
Intern Reglement van de Raad van Bestuur .....	12
1. Samenstelling.....	12
2. Benoeming.....	12
3. Ontslag.....	13
4. Bevoegdheden .....	13
5. Werking .....	15
6. Voorzitter van de Raad van Bestuur.....	16
7. Professionele ontwikkeling van de Raad van Bestuur.....	17
8. Remuneratie .....	18
9. Gedragsregels.....	18
10. Secretaris van de Raad van Bestuur.....	19
Intern Reglement van het Auditcomité .....	21
1. Samenstelling.....	21
2. Bevoegdheden .....	21
3. Werking .....	22
4. Diversen .....	24
Intern Reglement van het Benoemings- en Remuneratiecomité .....	25
1. Samenstelling.....	25
2. Bevoegdheden .....	25
3. Werking .....	28
4. Procedure voor de benoeming en de herbenoeming van bestuurders.....	29
5. Diversen .....	30
Intern Reglement van het EXCO.....	31



1. Samenstelling.....	31
2. Bevoegdheden .....	31
3. Werking .....	32
4. Gedragsregels.....	33
Dealing Code Miko NV.....	34
1. Inleiding .....	37
2. Basisprincipe “Voorwetenschap” .....	38
3. Welke handelingen zijn verboden? .....	39
3.1. Algemeen.....	39
3.2. In geval van Voorwetenschap.....	40
4. Insider lijsten.....	41
5. Compliance Comité .....	42
6. Regels van toepassing op Leidinggevenden / PDMR’s.....	43
6.1. Basisprincipe .....	43
6.2. Kennisgeving na Transacties.....	43
6.3. PDMR Lijsten – Lijsten Leidinggevenden .....	44
7. Administratieve maatregelen en sancties .....	45
8. Slotbepalingen.....	45



## Inleiding

Corporate Governance is het geheel van regels en gedragingen die bepalen hoe vennootschappen worden bestuurd en gecontroleerd. De doelstelling van Corporate Governance is de creatie van waarde op lange termijn, niet enkel voor de aandeelhouders maar ook voor andere stakeholders. Corporate Governance bereikt haar doel door een passend evenwicht te ontwikkelen tussen leiderschap, ondernemingszin en prestatie enerzijds en controle en risicobeheer anderzijds.

De regels en gedragingen die het Corporate Governance model van Miko NV bepalen, worden door haar vastgelegd in dit corporate governance charter (het "**Charter**"), waarvan de meest recente versie steeds ter beschikking gesteld wordt via de corporate website van de Vennootschap.

Vroegere versies van dit Charter waren steeds gebaseerd op de toen geldende Belgische Corporate Governance Code 2009. Gezien de vermelde versie van 2009, met inwerkingtreding van 1 januari 2020, vervangen werd door de herziene Belgische Corporate Governance Code 2020 (de "**Code 2020**"), hanteert Miko NV vanaf die datum dan ook de Code 2020 als referentiekader voor dit Charter.

De Code 2020 is integraal beschikbaar op de website van de Commissie Corporate Governance via de link <http://www.corporategovernancecommittee.be/nl/home/>.

Wanneer in dit Charter, omwille van de relatief beperkte omvang van de vennootschap en haar kenmerkende familiale verankering, wordt afgeweken van de Code 2020, wordt dit verantwoord overeenkomstig het "comply or explain"-principe.

In haar jaarverslag neemt Miko NV een Corporate Governance-verklaring op, waarin zij de toepassing van dit Charter tijdens het afgelopen boekjaar toelicht.

### 1. Juridische Structuur

Miko NV (de "**Vennootschap**") is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht waarvan de aandelen genoteerd zijn op NYSE EURONEXT Brussels.

De statuten van de Vennootschap worden ter beschikking gesteld via de investor relations sectie van haar corporate website.

De Vennootschap heeft verschillende dochtervennootschappen, en dit zowel in België als in het buitenland. Een schematisch overzicht van de groepsstructuur van de Vennootschap wordt ter beschikking gesteld op de investor relations sectie van Miko's corporate website.

### 2. Governance – structuur

In het kader van de wettelijke toegestane governancestructuren, blijft de Vennootschap – in lijn met haar historische governancestructuur - opteren voor de huidige monistische structuur.

Bij de herwerking van dit Charter naar aanleiding van de inwerkingtreding van de Code 2020 heeft de Raad van Bestuur van de Vennootschap – na evaluatie – geconcludeerd dat de monistische governance structuur het meest aangewezen is voor de werking van de Vennootschap.



Deze monistisch structuur bestaat uit:

- (i) de Raad van Bestuur van de Vennootschap, die bevoegd is om alle handelingen verrichten die nodig of dienstig zijn tot de verwezenlijking van het voorwerp van de Vennootschap behoudens diegene waarvoor volgens de wettelijke bepalingen de algemene vergadering bevoegd is;
- (ii) het uitvoerend management van de Vennootschap zoals verder in dit Charter toegelicht onder de term "EXCO".

Minstens éénmaal om de 5 jaar zal de Raad van Bestuur de gekozen governance structuur (her)evalueren.

Indien naar aanleiding van dergelijke (her)evaluatie zou blijken dat de gekozen governance structuur niet langer het meest geschikt is voor de werking van de Vennootschap, dan zal de Raad van Bestuur aan de algemene vergadering van de Vennootschap een alternatieve governance structuur voorstellen.

### 3. Bestuur

#### 3.1. Raad van Bestuur van de Vennootschap

De Vennootschap wordt bestuurd door haar Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur van de Vennootschap heeft de meest uitgebreide bevoegdheden om alle handelingen te verrichten die nodig of nuttig zijn voor de verwezenlijking van het doel van de Vennootschap en is bevoegd alle daden te stellen die niet uitdrukkelijk door de wet of door de statuten aan de algemene vergadering zijn voorbehouden.

Alle beslissingen van de Raad van Bestuur worden op collegiale wijze genomen.

De Raad van Bestuur heeft een intern reglement vastgelegd waarvan de meest recente versie toegevoegd wordt in bijlage 1 (**Intern Reglement van de Raad van Bestuur**) bij dit Charter.

De statuten van de Vennootschap bepalen dat de Raad van Bestuur van de Vennootschap minstens uit zes bestuurders dient te bestaan. Er wordt geen maximum aantal leden opgegeven. De maximumduur van het mandaat van de leden van de Raad van Bestuur is zes jaar. De mandaten zijn hernieuwbaar door de algemene vergadering van de Vennootschap.

Hoewel de Code 2020 een maximumduur van vier jaar voorziet, opteert de Vennootschap, met het oog op de kwaliteit en de continuïteit van het bestuur, ervoor om de leden van haar Raad van Bestuur een langer mandaat toe te kennen. De Vennootschap is van mening dat het van belang is dat haar bestuurders een doorgedreven opleiding krijgen en de nodige ervaring kunnen opdoen. Er wordt dan ook veel geïnvesteerd in het zoeken naar, aanwerven en opleiden van kandidaat-bestuurders. Deze investeringen verantwoorden het toekennen van bestuursmandaten van zes jaar in plaats van vier jaar. De algemene vergadering behoudt hoe dan ook steeds het recht om de bestuurders of een van hen op elk ogenblik te ontslaan. Sinds



de buitengewone algemene vergadering van de Vennootschap dd. 22 mei 2012, voorzien de statuten van de Vennootschap dat het mandaat van een lid van de Raad van Bestuur die de leeftijd van zeventig jaar bereikt, van rechtswege eindigt op de eerstvolgende algemene vergadering van de Vennootschap.

De Raad van Bestuur heeft twee adviserende comités opgericht, namelijk het auditcomité en het benoemings- en remuneratiecomité.

Elk van deze adviserende comités heeft een intern reglement opgesteld, dat door de Raad van Bestuur werd goedgekeurd, en toegevoegd wordt aan dit Charter in bijlage 2 (**Intern Reglement van het Auditcomité**) en bijlage 3 (**Intern Reglement van het Benoemings – en Remuneratiecomité**).

In het jaarverslag van de Vennootschap wordt toelichting gegeven bij de samenstelling en de werking van de Raad van Bestuur en van zijn adviserende comités.

### 3.2. Dagelijks Bestuur van de Vennootschap

De Raad van Bestuur heeft het dagelijks bestuur van de Vennootschap opgedragen en toevertrouwd aan de gedelegeerd bestuurder, de heer Frans Van Tilborg (CEO).

De CEO wordt in zijn uitvoerende taken bijgestaan door het exploitatiecomité (“EXCO”).

Het EXCO heeft een intern reglement opgesteld, dat werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur en toegevoegd wordt aan dit Charter als bijlage 4 (**Intern Reglement van het Exploitatiecomité**).

In het jaarverslag wordt toelichting gegeven bij de samenstelling en de werking van het EXCO.

## 4. Aandeelhouders

### 4.1. Algemeen

Het geplaatst kapitaal van de Vennootschap bedraagt vijf miljoen vienzestigduizend vierhonderd vijftien euro dertien cent (5.064.415,13 euro). Het wordt vertegenwoordigd door één miljoen tweehonderd tweeënveertigduizend (1.242.000) aandelen zonder vermelding van waarde.

Alle aandelen zijn op naam of gedematerialiseerd, naar de keuze van de aandeelhouder.

Bij besluit van de Buitengewone Algemene Vergadering van de Vennootschap dd. 23.05.2023 werden de statuten van de Vennootschap aangepast waarbij – onder andere – overgegaan werd tot het toekennen van de “loyauteitsstem”.

Als gevolg hiervan zullen de volgestorte aandelen die ten minste 2 jaar ononderbroken op naam van dezelfde aandeelhouder in het register van aandelen op naam zijn ingeschreven recht geven op twee stemmen. Alle overige aandelen geven recht op 1 stem.



#### 4.2. Referentieaandeelhouder

De referentieaandeelhouder van de Vennootschap is nog steeds de familie Michielsens, die in 1801 begon met het branden en verkopen van koffie. Na de beursgang in 1998 heeft de familie Michielsens nog 55,31% van de aandelen in bezit gehouden.

De participatie van de familie Michielsens in de Vennootschap is georganiseerd via de stichting naar Nederlands recht Stichting Administratiekantoor OKIM (de "**Stichting**") en de vennootschap naar Belgisch recht Imko Holding NV ( "**Imko Holding**"). Het doel van de Stichting en Imko Holding is om een verankeringsstructuur voor de belangen van de familieleden op te zetten. Hiertoe hebben de familieleden zich verbonden tot strikte afspraken met betrekking tot bezit en verkoop van de aandelen van de Vennootschap. De Stichting neemt de rechten verbonden aan deze aandelen over.

De statuten van de Vennootschap bepalen dat de Stichting het exclusief recht heeft tot voordracht van kandidaten voor de meerderheid van de leden van de Raad van Bestuur, en dit zolang de Stichting of haar rechtsopvolgers, gezamenlijk met alle rechtspersonen die (on)rechtstreeks door haar worden gecontroleerd, minstens 25,1% van de stemrechten van de Vennootschap in haar bezit heeft. Voor zover de uitoefening van dit recht de toepassing van dwingende wettelijke bepalingen, waaronder de toepasselijke regels inzake de samenstelling van het auditcomité en het benoemings - en remuneratiecomité van de Vennootschap, niet onmogelijk maakt, is de algemene vergadering gehouden de meerderheid van de bestuurders te benoemen uit de lijst van kandidaten daartoe voorgedragen door de Stichting.

De familie heeft niet de bedoeling om deze verankeringsstructuur de eerstkomende jaren te wijzigen.

De Vennootschap heeft bij de oprichting van de Stichting in 1998 het engagement op zich genomen om de beheers – en werkingskosten van de Stichting te dragen. Deze kosten hebben zich tot heden beperkt tot de bankkosten van de Stichting. Tevens neemt de Vennootschap de organisatie van de boekhouding van Imko Holding op zich. Verder zijn er geen extra afspraken met de Stichting en Imko Holding.

Het totaal aantal aandelen en daaraan gerelateerde stemrechten aangehouden door de Stichting en Imko Holding, wordt publiek beschikbaar gesteld via het jaarverslag van de Vennootschap en eveneens weergegeven op de investor relations sectie van de corporate website van Miko.

In vermeld overzicht wordt eveneens weergegeven hoeveel stemrechten beiden rechtspersonen respectievelijk kunnen ontleen aan de door hen aangehouden aandelen.

#### 4.3. Andere aandeelhouders

De Vennootschap maakt haar aandeelhoudersstructuur, voor zover gekend aan de Vennootschap, publiek in haar jaarverslag en op de investor relations sectie van haar website.

De toepasselijke wetgeving in combinatie met de statuten van de Vennootschap verplichten iedere aandeelhouder wiens deelneming de drempelwaarden van 3%, 5%, of een veelvoud van 5% over- of onderschrijdt, hiervan kennis te geven aan de Vennootschap en aan de FSMA.



Aandeelhouders die dergelijke transparantiekennisgeving dienen te doen kunnen op de website van de FSMA ([www.fsma.be](http://www.fsma.be)) de nodige documenten en toelichting vinden aan de hand waarvan de kennisgeving kan worden gedaan.

Bovenvermelde kennisgevingen kunnen aan de Vennootschap toegestuurd worden via het e-mail adres: [investorrelations@miko.be](mailto:investorrelations@miko.be).

#### 4.4. Algemene vergadering van aandeelhouders

Conform de statuten van de Vennootschap, wordt de jaarlijkse gewone algemene vergadering gehouden op de vierde dinsdag van de maand mei om 15 uur. Indien deze dag een wettelijke feestdag is, wordt de vergadering op de daaropvolgende werkdag gehouden.

Indien een buitengewone algemene vergadering nodig is, tracht de Raad van Bestuur deze, voor zover mogelijk, onmiddellijk na afloop van de jaarlijkse gewone algemene vergadering te doen plaatsvinden.

De Raad van Bestuur of de commissaris roept de algemene vergadering bijeen. Deze oproeping vermeldt plaats, datum, uur en agenda van de algemene vergadering. Indien over een agendapunt een voorstel tot besluit aan de algemene vergadering wordt voorgelegd, bevat de oproeping dit voorstel tot besluit.

De agenda van de jaarlijkse algemene vergadering bevat minstens de volgende punten:

- kennisname en bespreking van de geconsolideerde jaarrekening;
- bespreking van het jaarverslag van de Raad van Bestuur en het verslag van de commissaris over het boekjaar;
- bespreking en goedkeuring van de jaarrekening
- bestemming van het resultaat;
- kwijting aan de leden van de raad van bestuur en aan de commissaris;
- in voorkomend geval, benoeming van bestuurders en van de commissaris;
- kennisname en bespreking van de corporate governance-verklaring;
- bespreking en goedkeuring van het remuneratieverslag;

De houders van aandelen op naam worden per afzonderlijke brief, op het adres zoals gekend bij de Vennootschap, uitgenodigd op de algemene vergadering.

De houders van gedematerialiseerde aandelen worden minstens 30 dagen voor de algemene vergadering opgeroepen door een kennisgeving in het Belgisch Staatsblad en in een krant met nationale verspreiding.

Elke aandeelhouder kan slechts deelnemen aan de algemene vergadering voor de aandelen die op de registratiedatum, d.i. de veertiende dag vóór de vergadering om 24 uur, ofwel zijn ingeschreven in het aandelenregister, ofwel zijn geregistreerd bij een financiële instelling.

De aandeelhouder moet bovendien minstens zes dagen vóór de vergadering aan de vennootschap laten weten dat hij de vergadering zal bijwonen.

Aandeelhouders die alleen of gezamenlijk 3% van de aandelen bezitten, kunnen, uiterlijk 22 dagen voor de algemene vergadering, door middel van een schriftelijk verzoek aan de Raad





van Bestuur punten aan de agenda laten toevoegen. Tevens kunnen zij een voorstel tot besluit over een agendapunt indienen. Een en ander wordt zo snel mogelijk op de website van de Vennootschap bekendgemaakt.

Iedere aandeelhouder kan een volmacht geven om hem op de algemene vergadering te vertegenwoordigen. De volmachtdrager moet geen aandeelhouder zijn. De volmachtdrager moet in de volmacht met naam worden aangewezen; het is niet mogelijk een blanco volmacht te verlenen die door een willekeurige aanwezige op de vergadering kan worden uitgeoefend. De volmachten moeten minstens zes dagen voor de vergadering aan de Vennootschap worden bezorgd. Een volmacht formulier wordt ter beschikking gesteld op de investor relations sectie van de website van de Vennootschap.

Een aanwezigheidslijst waarop de naam van de aandeelhouders en het aantal aandelen waarmee ze aan de vergadering deelnemen wordt vermeld, wordt door ieder van hen of door hun lasthebber ondertekend alvorens de vergadering wordt geopend.

De algemene vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad van Bestuur of, indien deze afwezig is, door de CEO of, indien ook zij afwezig zijn, door de oudste bestuurder. De voorzitter leidt de besprekingen en ziet er op toe dat alle gestelde vragen worden beantwoord. Tegelijk zorgt hij ervoor dat de agenda wordt gerespecteerd.

De aandeelhouders hebben het recht om vragen te stellen aan de bestuurders en aan de commissaris. Dit kan gebeuren ofwel mondeling op de vergadering zelf, ofwel schriftelijk, minstens zes dagen vóór de vergadering. De bestuurders en de commissaris beantwoorden deze vragen voor zover de mededeling van gegevens of feiten niet van dien aard is dat zij nadelig zou zijn voor de zakelijke belangen van de Vennootschap of voor de vertrouwelijkheid waartoe de Vennootschap of haar bestuurders zich hebben verbonden.

De besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal op de vergadering vertegenwoordigde aandelen, tenzij de wet of de statuten een andere meerderheid voorschrijven. Blanco en ongeldige stemmen worden niet bij de uitgebrachte stemmen geteld.

Het is niet mogelijk om de vergadering op afstand te volgen door middel van een elektronisch communicatiemiddel, of om vooraf per brief te stemmen.

De notulen van de algemene vergadering bevatten voor elk besluit afzonderlijk het aantal aandelen dat aan de stemming heeft deelgenomen, het percentage van het maatschappelijk kapitaal dat deze aandelen vertegenwoordigen, het aantal stemrechten dat vermelde aandelen vertegenwoordigen, alsook het resultaat van de stemming.

De notulen worden zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen de vijftien dagen op de website van de Vennootschap bekendgemaakt.

Alle documenten die voor de algemene vergadering van belang zijn worden bekendgemaakt op de investor relations sectie van de website van de Vennootschap ([www.mikogroup.be](http://www.mikogroup.be)) en alle communicatie tussen de aandeelhouders en de Vennootschap gebeurt geldig via het e-mailadres [av@miko.be](mailto:av@miko.be).



## 5. Gedragsregels

### 5.1. Verdachte transacties

Voor de toepassing van dit artikel wordt onder “verdachte transactie” verstaan, elke transactie en elke contractuele relatie tussen enerzijds de Vennootschap of haar dochtervennootschappen en anderzijds een persoon die deel uitmaakt van de Raad van Bestuur van de Vennootschap of haar dochtervennootschappen, of van het EXCO van de Vennootschap.

Voor zover ze niet onder de wettelijke regeling met betrekking tot belangenconflicten vallen dienen de verdachte transacties tegen de gebruikelijke marktvoorwaarden plaats te vinden.

Elke verdachte transactie die het bedrag van 2.500,00 euro overschrijdt, dient vooraf te worden voorgelegd aan het Auditcomité van de Vennootschap, dat de Raad van Bestuur adviseert over het marktconform karakter ervan.

De voorgenomen transactie kan slechts worden uitgevoerd indien de Raad van Bestuur zijn goedkeuring geeft met een meerderheid van drie vierden van de uitgebrachte stemmen. De beslissing van de Raad van Bestuur wordt omstandig gemotiveerd. De motivering wordt opgenomen in de notulen van de Raad van Bestuur en bekendgemaakt in het jaarverslag.

### 5.2. Voorkennis

Sinds haar beursgang in 1998 heeft de Vennootschap steeds het nodige gedaan om personen die mogelijk over voorkennis beschikken of zouden kunnen beschikken, uitgebreid te informeren omtrent de toepasselijke regelgeving inzake marktmisbruik.

De Vennootschap heeft er steeds voor geopteerd om aan de betrokkenen een document voor te leggen ter ondertekening waarin meer toelichting geven wordt omtrent bovenvermelde regelgeving. Op dit moment heeft vermeld document de vorm van een Dealing Code zoals toegevoegd in bijlage 5 (**Dealing Code Miko NV**) aan dit Charter, die in 2017 materieel gewijzigd werd naar aanleiding van een aantal wijzigingen in de toepasselijke regelgeving onder invloed van de Europese Verordening inzake marktmisbruik.

De Dealing Code wordt ondertekend door alle personen in de Vennootschap die mogelijk over voorkennis beschikken of zouden kunnen beschikken.

In overeenstemming met de toepasselijke regelgeving stelt de Vennootschap een lijst op en houdt ze deze up to date, met daarin de gegevens van alle personen die permanent, dan wel in het kader van een specifiek project, toegang hebben tot voorkennis die betrekking heeft op de Vennootschap en/of op haar groep in de vorm van een Insider Lijst.

## 6. Website

Alle informatie, documenten en formulieren die de Vennootschap overeenkomstig de wet, de statuten of dit Charter bekendmaakt of ter beschikking stelt, wordt gegroepeerd op de investor relations sectie van haar website: <http://www.mikogroup.be> . De toegang tot deze website is voor iedereen gratis.



## 7. Slotbepalingen

Dit Charter vormt een aanvulling op de wettelijke en statutaire regels zoals van toepassing op de Vennootschap. Indien een bepaling van dit Charter in strijd zou zijn met een wettelijke of statutaire regel, hebben de wet of de statuten voorrang.

De huidige versie van dit Charter werd – ter vervanging van vroegere versies – goedgekeurd op de Raad van Bestuur van de Vennootschap dd. 16 juni 2023 naar aanleiding van het toevoegen van de loyaleitsstem aan de statuten van de Vennootschap.

Deze huidige versie is aldus in werking getreden per 23 mei 2023. Het Charter zal door de Raad van Bestuur zo vaak als nodig is worden aangepast en aangevuld, zodat het steeds een correct beeld geeft van de Corporate Governance van de Vennootschap.

Indien een bepaling van dit Charter ongeldig zou zijn of zou worden, laat dit de geldigheid van de andere bepalingen onverlet.

Dit Charter wordt beheerst door het Belgisch recht. Enkel de rechtbanken van de zetel van de Vennootschap zijn bevoegd om uitspraak te doen over geschillen met betrekking tot dit Charter.

### **Bijlagen:**

1. Intern Reglement van de Raad van Bestuur
2. Intern Reglement van het Auditcomité
3. Intern Reglement van het Benoemings- en Remuneratiecomité
4. Dealing Code



## Intern Reglement van de Raad van Bestuur

In overeenstemming met de bepalingen van artikel van het Corporate Governance Charter (het “**Charter**”) van de vennootschap Miko NV (de “**Vennootschap**”), heeft de Raad van Bestuur zijn onderliggende intern reglement vastgesteld.

Dit intern reglement vormt een aanvulling op de toepasselijke wettelijke bepalingen, alsook op de bepalingen opgenomen in de artikelen 14 tot en met 23 van de statuten van de Vennootschap.

### 1. Samenstelling

De Raad van Bestuur van de Vennootschap bestaat uit minstens zes bestuurders, waarvan minstens de helft (de “**Niet-uitvoerende Bestuurders**”) geen enkele uitvoerende taak binnen de Vennootschap of haar dochtervennootschappen uitvoert.

Binnen de Raad van Bestuur dienen minstens drie Niet-uitvoerende Bestuurders te voldoen aan de onafhankelijkheidscriteria zoals opgenomen in artikel 7:87 WvV en de verwijzing aldaar naar de Code 2020 (de “**Onafhankelijke Bestuurders**”).

Indien een Onafhankelijke Bestuurder vaststelt dat hij/zij niet langer voldoet aan bovenvermelde criteria zal de betrokken Onafhankelijke Bestuurder dit onmiddellijk medelen aan de Raad van Bestuur.

Indien een lid van de Raad van Bestuur een rechtspersoon is, duidt deze een natuurlijke persoon aan als vaste vertegenwoordiger voor de uitoefening van het desbetreffende mandaat van bestuurder. De vaste vertegenwoordiger dient te voldoen aan alle vereisten die de wet, de statuten, het Charter en dit reglement voor de uitoefening van het bestuursmandaat opleggen.

In het jaarverslag van de Vennootschap wordt een lijst van de leden van de Raad van Bestuur opgenomen, met vermelding van hun hoedanigheid van uitvoerend, niet-uitvoerend dan wel onafhankelijk bestuurder.

### 2. Benoeming

De leden van de Raad van Bestuur van de Vennootschap worden benoemd door de algemene vergadering, en dit gebruikelijk voor een periode van zes jaar. Zij zijn onbeperkt herbenoembaar.

Op advies van het Benoemings- en Remuneratiecomité van de Vennootschap, draagt de Raad van Bestuur kandidaat-bestuurders voor aan de algemene vergadering.

In overeenstemming met de statuten van de Vennootschap, heeft de stichting naar Nederlands recht Stichting Administratiekantoor OKIM, in afwijking van bovenstaand artikel, het exclusieve recht om kandidaten voor te dragen voor de meerderheid van de bestuursmandaten, voor zover Stichting Administratiekantoor OKIM alleen of samen met de rechtspersonen die zij controleert minstens 25,1% van de stemrechten van de Vennootschap in haar bezit heeft. De kandidaten die door de algemene vergadering worden benoemd op voordracht van Stichting Administratiekantoor OKIM, kunnen in geen geval als onafhankelijke bestuurders worden beschouwd.



Bij de voordracht van kandidaat-bestuurders wordt rekening gehouden met de toepasselijke regelgeving, alsook met noodzakelijke diversiteit en complementariteit inzake gender, bekwaamheden, ervaring en kennis.

### 3. Ontslag

Het mandaat van een bestuurder wordt beëindigd in de gevallen bepaald in de wet en de statuten. De algemene vergadering van de Vennootschap kan op elk ogenblik het mandaat van een bestuurder herroepen.

Het mandaat van een bestuurder eindigt – in overeenstemming met de statuten van de Vennootschap - van rechtswege bij de algemene vergadering van het jaar nadat de betrokken bestuurder de leeftijd van zeventig jaar bereikt.

Indien de bestuurder een rechtspersoon is, eindigt zijn mandaat van rechtswege van zodra de vaste vertegenwoordiger gewijzigd wordt zonder de goedkeuring van de algemene vergadering.

Indien een bestuursmandaat vacant is, kan de Raad van Bestuur – door middel van coöptatie - de vacature voorlopig invullen, totdat de algemene vergadering een nieuwe bestuurder benoemt. Dergelijke invulling van een vacant bestuurdersmandaat door de Raad van Bestuur, wordt – ter bekrachtiging en benoeming - op de agenda van de eerstvolgende algemene vergadering geplaatst. De opvolger van een bestuurder wiens mandaat voortijdig beëindigd wordt, doet steeds de termijn van het mandaat van zijn voorganger uit.

Indien een bestuurder, om welke reden dan ook, ontslag neemt, blijft hij/zij in functie totdat in zijn/haar vervanging is voorzien.

### 4. Bevoegdheden

#### 4.1. Statutair kader

In overeenstemming met de bepalingen zoals opgenomen in artikel 19 van de statuten van de Vennootschap, heeft de Raad van Bestuur de meest uitgebreide bevoegdheden om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn voor de verwezenlijking van het doel van de Vennootschap. De Raad van Bestuur is aldus bevoegd om alle daden te stellen die niet uitdrukkelijk door de wet of de statuten aan de algemene vergadering zijn voorbehouden. De Raad van Bestuur kan aan een lasthebber, zelfs indien deze geen aandeelhouder of bestuurder is, zijn bevoegdheden voor bijzondere en bepaalde aangelegenheden opdragen.

De Raad van Bestuur en het uitvoerend management interageren op constructieve wijze met elkaar en blijven binnen hun respectieve bevoegdheden.



#### 4.2. Taken

##### De Raad van Bestuur:

- is belast met het besturen van de Vennootschap met het oog op duurzame waardecreatie en het succes van de Vennootschap op lange termijn, door ondernemend leiding te geven en tegelijkertijd de risico's waaraan de Vennootschap kan worden blootgesteld in te schatten en te beheren;
- beslist over de strategie van de Vennootschap, over haar bereidheid om risico's te nemen, over haar waarden en over de voornaamste beleidslijnen die ontwikkeld worden door het EXCO om de goedgekeurde strategie van de Vennootschap ten uitvoer te brengen;
- zorgt ervoor dat de bedrijfscultuur de verwezenlijking van de ondernemingsstrategie ondersteunt en dat de bedrijfscultuur verantwoordelijk en ethisch gedrag bevordert;
- ziet erop toe dat de nodige financiële en menselijke middelen voorhanden zijn opdat de Vennootschap haar doelstellingen kan verwezenlijken;
- ziet toe op de werking van het interne controlesysteem en streeft een afdoende identificatie en beheer van risico's na;
- legt het Corporate Governance Charter van de Vennootschap vast en ziet toe op de naleving ervan
- legt zijn intern reglement vast;
- benoemt de leden van de adviserende comités en stelt het intern reglement van elk van deze comités vast;
- benoemt de CEO en de leden van het EXCO, bepaalt hun taken en bevoegdheden en ziet toe op hun prestaties;
- is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de openbaar gemaakte financiële en andere informatie en staat in het bijzonder in voor de integriteit van de jaarrekening;
- ziet erop toe dat het jaarverslag een geïntegreerde visie biedt op de prestaties van de Vennootschap en dat dit verslag, dan wel een apart verslag dat eveneens publiek gemaakt wordt, voldoende informatie bevat over kwesties van maatschappelijk belang alsook relevante milieu – en sociale indicatoren, dit in lijn met de vigerende wetgeving;
- ziet erop toe dat er een proces is voor de beoordeling van de naleving van de Vennootschap van de geldende wetten en andere regelgeving, alsook voor de toepassing van interne richtlijnen hieromtrent;



- keurt een gedragscode goed waarin de verwachtingen staan ten aanzien van het leiderschap van de Vennootschap alsook ten aanzien van haar werknemers in termen van verantwoordelijkheid en ethisch gedrag, en zorgt ervoor dat de naleving van deze gedragscode minimaal één maal per jaar geëvalueerd zal worden;
- legt verantwoording af aan de aandeelhouders over de uitvoering van zijn bevoegdheden.

## 5. Werking

### 5.1. Oproeping en vertegenwoordiging

De Raad van Bestuur vergadert minstens zesmaal per kalenderjaar.

Elk jaar in oktober wordt een kalender met de vergaderingen voor het daaropvolgende jaar opgesteld.

De Raad van Bestuur kan worden bijengeroepen door de voorzitter, door twee bestuurders of door de CEO telkens wanneer de belangen van de Vennootschap het vereisen.

De oproepingen vermelden de datum, het uur, de plaats en de agenda van de vergadering en worden minstens vijf werkdagen voor de vergadering per brief, e-mail of op een andere schriftelijke wijze verzonden. Samen met de oproepingen worden voor elk agendapunt alle nuttige documenten en informatie aan de bestuurders bezorgd.

De regelmatigheid van de bijeenroeping kan niet worden betwist indien alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Een bestuurder kan, met toestemming van de voorzitter, een vergadering bijwonen door middel van een teleconferentie of een ander technologisch hulpmiddel, op voorwaarde dat een daadwerkelijke deelname “in real time” aan de bespreking, beraadslaging en eventueel stemming gegarandeerd is. Hiervan wordt melding gemaakt in de notulen.

Iedere bestuurder kan per brief, e-mail, of op een andere schriftelijke wijze volmacht geven aan een andere bestuurder om hem op een vergadering van de Raad van Bestuur te vertegenwoordigen.

De voorzitter kan op eigen initiatief of op verzoek van een bestuurder elke andere persoon uitnodigen voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur. Deze persoon wordt niet meegeteld voor het quorum en heeft geen stemrecht.

### 5.2. Beraadslaging en stemming

De Raad van Bestuur kan slechts beraadslagen indien tenminste de helft van de bestuurders aanwezig of geldig vertegenwoordigd is. Indien dit quorum niet is bereikt, kan een nieuwe raad worden bijengeroepen met dezelfde agenda, die geldig kan beraadslagen en beslissen indien tenminste twee bestuurders aanwezig zijn. Over aangelegenheden die niet op de agenda werden vermeld, kan de Raad van Bestuur slechts geldig beraadslagen indien alle bestuurders aanwezig zijn en hiermee instemmen.



De besluiten van de Raad van Bestuur worden genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Blanco en ongeldige stemmen worden niet bij de uitgebrachte stemmen geteld. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

In uitzonderlijke gevallen, wanneer de dringende noodzakelijkheid en het belang van de Vennootschap het vereisen, kunnen de besluiten van de Raad van Bestuur worden genomen bij eenparig schriftelijk akkoord van de bestuurders. Dit schriftelijk akkoord kan worden gegeven per brief, e-mail of op een andere schriftelijke wijze. Deze procedure kan echter niet worden gevolgd voor de vaststelling van de jaarrekening, de aanwending van het toegestane kapitaal of in een ander geval dat door de statuten is uitgesloten.

De bestuurders dienen de bepalingen en formaliteiten voorzien in artikel 7:96 en 7:97 WVV na te leven.

Indien op een vergadering van de Raad van Bestuur het vereiste quorum om te beraadslagen wordt bereikt en één of meerdere bestuurders zich op grond van artikel 7:96 WVV dienen te onthouden, worden de besluiten genomen bij gewone meerderheid van de overige aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

Indien alle bestuurders zich dienen te onthouden op grond van artikel 7:96 WVV, wordt onverwijld een algemene vergadering bijeengeroepen die de betrokken beslissingen zelf kan nemen of een bestuurder ad hoc zal benoemen die wordt belast met het nemen van de beslissing.

### 5.3. Notulen

Van de vergaderingen van de Raad van Bestuur worden notulen opgesteld, die de genomen besluiten alsook een beknopte samenvatting van de toelichting en/of beraadslaging bevatten.

Elke bestuurder heeft het recht om zijn voorbehoud bij een besluit in de notulen te laten opnemen. De namen van bestuurders die interveniëren worden enkel op hun uitdrukkelijk verzoek opgenomen in de notulen.

De notulen worden door de meerderheid van de aanwezige leden ondertekend. De volmachten worden als bijlage aan de notulen gehecht.

De notulen worden bewaard op de zetel van de Vennootschap.

De afschriften van of uittreksels uit de notulen die in rechte of anderszins moeten worden voorgelegd, worden ondertekend door twee bestuurders of door de CEO. Deze bevoegdheid kan worden opgedragen aan een lasthebber.

## 6. Voorzitter van de Raad van Bestuur

De voorzitter van de Raad van Bestuur wordt elk jaar door de Raad van Bestuur verkozen op zijn eerste vergadering na de jaarlijkse algemene vergadering. De voorzitter is onbeperkt herkiesbaar.

Bij staking van stemmen is de kandidaat verkozen die gesteund wordt door een meerderheid van de bestuurders die benoemd werden op voordracht van de stichting naar Nederlands recht Stichting Administratiekantoor OKIM.





Ingeval de voorzitter afwezig is of zijn functie niet kan uitoefenen, wordt de functie uitgeoefend door de oudste niet-uitvoerende bestuurder die benoemd werd op voordracht van de stichting naar Nederlands recht Stichting Administratiekantoor OKIM.

Het voorzitterschap van de Raad van Bestuur is onverenigbaar met de functie van CEO van de Vennootschap.

De voorzitter geeft leiding aan de Raad van Bestuur en bevordert een klimaat van vertrouwen waarin ruimte is voor open discussies en opbouwende kritiek. De voorzitter zorgt ervoor dat er voldoende tijd is voor beschouwing en discussie alvorens tot een besluit te komen. Eenmaal het besluit genomen, worden alle bestuurders verondersteld de uitvoering daarvan te steunen.

De voorzitter:

- roept de Raad van Bestuur samen en bepaalt de agenda in samenspraak met de CEO en de secretaris van de Vennootschap;
- zorgt ervoor dat alle bestuurders ter voorbereiding van de vergadering alle nuttige documenten en informatie ontvangen en wordt hiervoor bijgestaan door de CEO en de secretaris van de Vennootschap;
- leidt de vergaderingen en ziet daarbij toe op de collegiale werking van de Raad van Bestuur als orgaan van de Vennootschap;
- zorgt ervoor dat nieuwe bestuurders een gepaste opleiding krijgen;
- staat in nauw overleg met de CEO;
- is het aanspreekpunt voor bestuurders, leden van het management en aandeelhouders om aangelegenheden met betrekking tot het bestuur van de Vennootschap te bespreken.

## 7. Professionele ontwikkeling van de Raad van Bestuur

### 7.1. Opleiding

Nieuw te benoemen of nieuw benoemde bestuurders krijgen een gepaste opleiding teneinde:

- hun rechten en plichten als bestuurder te leren kennen;
- inzicht te verwerven in de fundamentele kenmerken van de Vennootschap, met inbegrip van haar bestuur, strategie, voornaamste beleidslijnen, financiële en zakelijke uitdagingen;
- voor de bestuurders die deel uitmaken van een adviserend comité, inzicht te verwerven in de taken en de werking van dat comité.

Tijdens de duur van hun mandaat zorgen de bestuurders voor de instandhouding en ontwikkeling van de kennis en bekwaamheden waarover zij moeten beschikken om hun mandaat naar behoren



te kunnen uitoefenen. De Vennootschap stelt hiertoe de nodige middelen ter beschikking van de bestuurders.

### 7.2. Extern advies

De bestuurders kunnen, na goedkeuring van de voorzitter, op kosten van de Vennootschap onafhankelijk professioneel advies inwinnen over onderwerpen die binnen hun bevoegdheid vallen.

### 7.3. Evaluatie

De Raad van Bestuur evalueert om de drie jaar zijn eigen werking en doeltreffendheid met het oog op een voortdurende verbetering van het bestuur van de Vennootschap, en gaat daarbij in het bijzonder na:

- of de werking van de Raad van Bestuur voldoende efficiënt is;
- of elke bestuurder een daadwerkelijke bijdrage aan de werkzaamheden van de Raad van Bestuur levert;
- of de omvang en de samenstelling van de Raad van Bestuur toelaat haar taken naar behoren uit te voeren en of binnen de Raad van Bestuur voldoende expertise aanwezig is op alle terreinen in functie van de noden van de Vennootschap;
- of dit intern reglement dient te worden aangepast.

Desgevallend kan de Raad van Bestuur aan de algemene vergadering voorstellen het mandaat van een bestuurder voortijdig te beëindigen of bijkomende bestuurders te benoemen.

## 8. Remuneratie

Over de remuneratie van de leden van de Raad van Bestuur wordt beslist door de algemene vergadering van de Vennootschap op advies van het Benoemings- en Remuneratiecomité. Als onderdeel van haar jaarverslag, publiceert de Vennootschap ook jaarlijks een remuneratieverslag.

Niemand beslist over zijn eigen remuneratie.

## 9. Gedragsregels

De leden van de Raad van Bestuur oefenen hun mandaat uit op een integere, ethische en verantwoorde manier. De bestuurders houden in de eerste plaats het vennootschapsbelang voor ogen. Alle bestuurders, zowel uitvoerend als niet-uitvoerend, al dan niet onafhankelijk, beslissen op basis van hun eigen oordeel.

De bestuurders engageren zich terdege voor de uitoefening van hun verantwoordelijkheden. Zij dragen er zorg voor dat hun tijdsbesteding toelaat hun plichten tegenover de Vennootschap te vervullen en aanvaarden in geen geval meer dan vijf bestuursmandaten in beursgenoteerde vennootschappen.



De bestuurders zorgen ervoor dat zij gedetailleerde en accurate informatie over de Vennootschap ontvangen en bestuderen deze grondig om op elk ogenblik de voornaamste aspecten van de vennootschapsactiviteiten grondig te beheersen. Zij vragen om verduidelijking telkens wanneer zij dit noodzakelijk achten.

De bestuurders verbinden zich ertoe om zowel tijdens de uitoefening van hun mandaat als daarna, op geen enkele wijze aan derden vertrouwelijke informatie over de Vennootschap mee te delen, tenzij zij volgens de wet verplicht zouden zijn om deze informatie mee te delen. In geen geval wenden de bestuurders dergelijke informatie voor eigen nut aan.

De bestuurders verbinden zich ertoe om tijdens de duur van hun mandaat noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks en in geen enkele hoedanigheid activiteiten te ontwikkelen of handelingen te stellen die concurrerend zijn met de activiteiten van de Vennootschap.

De bestuurders onthouden zich in dit verband van:

- elke poging om personeel van de Vennootschap of haar dochtervennootschappen ertoe aan te zetten hun arbeidsrelatie met de Vennootschap of haar dochtervennootschappen te beëindigen;
- elke poging om een afnemer, klant, leverancier, agent, franchisenemer, netwerkleverancier of elke andere contractspartij ertoe aan te zetten een contractuele relatie met de Vennootschap of haar dochtervennootschappen te verbreken of de voorwaarden ervan in een voor de Vennootschap of haar dochtervennootschappen nadelige zin te wijzigen.

De leden van de Raad van Bestuur houden zich aan de voorschriften inzake verdachte transacties zoals opgenomen in het Corporate Governance Charter van de Vennootschap, alsook aan de toepasselijke regelgeving inzake marktmisbruik.

## 10. Secretaris van de Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor het aanstellen en (desgevallend) ontslaan van de secretaris van de Vennootschap, waarbij de Raad van Bestuur erop toeziet dat de aangestelde persoon over de benodigde vaardigheden en kennis beschikt inzake bestuursaangelegenheden.

De secretaris dient geen bestuurder te zijn.

De functie van de secretaris van de Vennootschap omvat:

- het ondersteunen van de Raad van Bestuur en diens comités in alle bestuursaangelegenheden;
- het voorbereiden van het Corporate Governance Charter en de Corporate Governance verklaring van de Vennootschap;



- het zorgen voor een goede informatie doorstroming binnen de Raad van bestuur en diens comités en tussen het uitvoerend management en de niet-uitvoerende bestuurders;
- het accuraat opnemen van de essentie van de besprekingen en de besluiten in de notulen van de Raad van Bestuur, het Auditcomité en het Benoemings- en Remuneratiecomité;
- het faciliteren van initiële vorming van de leden van de Raad van Bestuur en het ondersteunen van de professionele ontwikkeling waar nodig.

De leden van de Raad van bestuur hebben individueel toegang tot de secretaris van de Vennootschap.



## Intern Reglement van het Auditcomité

In overeenstemming met de bepalingen van artikel 7:99 (en volgende) WVV en conform artikel 23 van de statuten van Miko NV (de “**Vennootschap**”), werd binnen de Raad van Bestuur een auditcomité opgericht, waarvan de werking vastgelegd wordt in dit intern reglement met betrekking tot het auditcomité van de Vennootschap (het “**Auditcomité**”).

Het Auditcomité ondersteunt de Raad van Bestuur bij het vervullen van zijn verantwoordelijkheden inzake monitoring en voert de taken uit zoals gespecificeerd in het WVV. De Raad van Bestuur behoudt in elk geval zijn volledige beslissingsbevoegdheid.

### 1. Samenstelling

De leden van het Auditcomité worden benoemd door de Raad van Bestuur van de Vennootschap en kunnen ten allen tijde als lid van het Auditcomité worden ontslagen door de Raad van Bestuur.

De benoeming van de leden van het Auditcomité wordt gebaseerd op:

- hun specifieke bekwaamheden en ervaring bovenop de algemene bekwaamheidsvereisten voor leden van de Raad van Bestuur;
- ten minste één van de leden van het Auditcomité beschikt over de nodige deskundigheid op het gebied van boekhouding en audit;
- de voorwaarde dat het Auditcomité als geheel de vereiste competenties en ervaring bezit.

Het Auditcomité bestaat uit minstens drie bestuurders. Alle leden van het Auditcomité zijn niet-uitvoerende bestuurders. De meerderheid van hen is onafhankelijk.

De Raad van Bestuur ziet er op toe dat een voorzitter van het Auditcomité aangeduid wordt.

De functie van voorzitter van het Auditcomité is niet verenigbaar met die van voorzitter van de Raad van Bestuur van de Vennootschap.

### 2. Bevoegdheden

Het Auditcomité:

- ziet toe op de goede werking van het financiële verslaggevingsproces van de Vennootschap en haar groep;
- ziet toe op de doeltreffendheid van de systemen voor interne controle en risicobeheer van de Vennootschap;
- ziet toe op de kwaliteit van de financiële rapportering van de dochtervennootschappen en evalueert jaarlijks of het noodzakelijk is een interne auditfunctie te creëren;



- ziet toe op de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening, met inbegrip van de opvolging van de vragen en aanbevelingen geformuleerd door de commissaris die instaat voor de controle van de geconsolideerde jaarrekening;
- adviseert de Raad van Bestuur over de voordracht van het mandaat van commissaris ter benoeming door de algemene vergadering;
- ziet toe op de onafhankelijkheid van de commissaris, waarbij met name wordt gelet op de verlening van bijkomende diensten aan de Vennootschap;
- adviseert de Raad van Bestuur over de opportuniteit en het marktconform karakter van transacties tussen de Vennootschap en haar dochtervennootschappen of tussen de dochtervennootschappen onderling;
- adviseert de Raad van Bestuur over het marktconform karakter van de verdachte transacties bedoeld in de relevante bepalingen daaromtrent zoals opgenomen in het Corporate Governance Charter van de Vennootschap;
- adviseert de Raad van Bestuur over de persberichten met betrekking tot financiële gegevens die de Vennootschap verspreidt.

De voorzitter van het Auditcomité heeft bovendien de bevoegdheid om, op vertrouwelijke basis, van elk personeelslid van de Vennootschap mededelingen of klachten inzake vermeende onregelmatigheden te ontvangen. Indien de voorzitter van oordeel is dat de mededeling of de klacht ernstig is, licht hij onverwijld het Auditcomité in teneinde de nodige maatregelen aan te bevelen aan de Raad van Bestuur.

### 3. Werking

#### 3.1. Vergaderingen

Het Auditcomité vergadert minstens viermaal per kalenderjaar.

Elk jaar in oktober wordt een kalender met de vergaderingen voor het daaropvolgende jaar opgesteld.

De vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter van het Auditcomité of twee leden ervan, of door de commissaris.

Behalve bij een onvoorziene noodzakelijkheid wordt de agenda vijf kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de leden. De agendapunten worden zo goed mogelijk gedocumenteerd.

De voorzitter van het Auditcomité ziet er op toe dat de leden correct en duidelijk geïnformeerd worden over alle aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het Auditcomité behoren. De CEO



van de Vennootschap is verplicht om alle opgevraagde nodige informatie te leveren. Elk lid van het Auditcomité kan bovendien rechtstreeks informatie opvragen bij leden van het EXCO.

Het aanwezigheidsquorum bestaat uit twee leden die fysiek vergaderen. De leden van het Auditcomité kunnen met toestemming van de voorzitter van het Auditcomité aan een vergadering deelnemen door middel van een telefoonconferentie of een ander communicatiemiddel.

Beslissingen worden genomen bij meerderheid van de stemmen uitgebracht door de leden van het Auditcomité. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

De commissaris beschikt over een doorlopende uitnodiging om deel te nemen aan de vergaderingen van het Auditcomité. Hetzelfde geldt voor de voorzitter van de Raad van Bestuur, indien deze geen lid is van het Auditcomité.

De voorzitter van het Auditcomité kan andere personen uitnodigen om de vergadering bij te wonen.

Elk lid van het Auditcomité stelt het Auditcomité in kennis van elk persoonlijk financieel belang bij elke aangelegenheid waarover het Auditcomité beraadslaagt.

Elk lid van het Auditcomité stelt het Auditcomité in kennis van elk belangenconflict dat zou kunnen ontstaan omwille van andere mandaten die dat lid vervult.

### 3.2. Rapportering

De voorzitter van het Auditcomité brengt aan de Raad van Bestuur verslag uit over de werking en de aanbevelingen van het Auditcomité.

De voorzitter van het Auditcomité houdt zich ter beschikking om tijdens de jaarlijkse algemene vergadering van de Vennootschap vragen te beantwoorden over de werkzaamheden van het Auditcomité.

### 3.3. Relatie met de Commissaris

De commissaris van de Vennootschap brengt aan het Auditcomité verslag uit over belangrijke zaken die bij de uitoefening van zijn wettelijke controle van de jaarrekeningen aan het licht zijn gekomen, en meer bepaald over eventuele tekortkomingen in de interne controle op de financiële verslaggeving. Hij kan aan het comité alle aanbevelingen doen die hij nuttig acht.

De commissaris:

- bevestigt jaarlijks aan het Auditcomité schriftelijk zijn onafhankelijkheid ten opzichte van de Vennootschap;
- meldt jaarlijks aan het Auditcomité alle voor de Vennootschap verrichte bijkomende diensten
- voert overleg met het Auditcomité over de bedreigingen voor zijn onafhankelijkheid en de veiligheidsmaatregelen die zijn genomen of dienen te worden genomen om deze te vrijwaren.



#### 4. Diversen

Het Auditcomité toetst om de drie jaar de doeltreffendheid van zijn werking en de toereikendheid van dit reglement, brengt hierover verslag uit aan de Raad van Bestuur en stelt zo nodig wijzigingen voor.

De Raad van Bestuur kan dit reglement te allen tijde wijzigen of de bevoegdheden die aan het Auditcomité zijn toegekend, herroepen.

Dit intern reglement wordt op de investor relations sectie van de website van de Vennootschap bekendgemaakt, gezamenlijk met de exacte samenstelling van het Auditcomité.





## Intern Reglement van het Benoemings- en Remuneratiecomité

De Raad van Bestuur van MIKO NV (de “**Vennootschap**”) heeft een benoemings- en remuneratiecomité (het “**Benoemings – en Remuneratiecomité**”) opgericht waarvan de werking wordt vastgelegd in dit intern reglement.

De Raad van Bestuur heeft ervoor geopteerd om het benoemingscomité en het remuneratiecomité, die voorheen in de praktijk reeds samen vergaderden, samen te voegen tot één comité. Door deze samenvoeging wordt de efficiënte werking van het comité bevorderd en kan in hogere mate worden voldaan aan de vereisten van de Corporate Governance Code 2020 met betrekking tot de samenstelling van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité voert zijn taken uit zoals gespecificeerd in het WVV. Het ondersteunt de Raad van Bestuur, die in elk geval zijn volledige beslissingsbevoegdheid behoudt, in het bijzonder inzake remuneratiebeleid voor niet-uitvoerende bestuurders en leden van het EXCO, de jaarlijkse evaluatie van de prestaties van het EXCO, en de verwezenlijking van de ondernemingsstrategie op basis van de overeengekomen prestatie maatstaven – en doelstellingen.

### 1. Samenstelling

De leden van het Benoemings- en Remuneratiecomité worden benoemd door de Raad van Bestuur van de Vennootschap en kunnen te allen tijde als lid van Benoemings- en Remuneratiecomité worden ontslagen door de Raad van Bestuur.

De benoeming van de leden wordt gebaseerd op:

- hun specifieke bekwaamheden en ervaring bovenop de algemene bekwaamheidsvereisten voor leden van de Raad van Bestuur;
- de voorwaarde dat het Benoemings- en Remuneratiecomité als orgaan de vereiste competenties en ervaring bezit.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité bestaat uit minstens drie bestuurders. Alle leden van het Benoemings- en Remuneratiecomité zijn niet-uitvoerende bestuurders. De meerderheid van hen is onafhankelijk.

De Raad van Bestuur ziet er op toe dat een voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité aangeduid wordt.

### 2. Bevoegdheden

#### 2.1. De rol van het Benoemings-en Remuneratiecomité

Het Benoemings- en Remuneratiecomité adviseert de Raad van Bestuur van de Vennootschap over het te voeren remuneratiebeleid en formuleert aanbevelingen in verband met de benoeming,



de evaluatie, het ontslag en de remuneratie van de bestuurders, de leden van het EXCO en de personen die belast zijn met de algemene dagelijkse leiding van de buitenlandse dochtervennootschappen.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité baseert zich op objectieve criteria en streeft naar het grootst mogelijke professionalisme. Het houdt hierbij steeds het vennootschapsbelang voor ogen.

## 2.2. Taken van het Benoemings- en Remuneratiecomité

### 2.2.1. Taken inzake Benoeming

Het Benoemings- en Remuneratiecomité doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur voor wat betreft geschikte kandidaten voor openstaande bestuursmandaten aan. Het volgt hiervoor de procedure beschreven in artikel 4 van dit intern reglement.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité draagt geschikte kandidaten voor de functie van CEO voor aan de Raad van Bestuur.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité adviseert de Raad van Bestuur omtrent de benoeming en het ontslag van de leden van het EXCO en de personen die belast zijn met de algemene dagelijkse leiding van de buitenlandse dochtervennootschappen. Het Benoemings- en Remuneratiecomité baseert zijn advies op een gemotiveerd voorstel dat door de CEO in overleg met de voorzitter van de Raad van Bestuur werd opgesteld.

Alle aanbevelingen, voordrachten en benoemingen worden gemotiveerd.

### 2.2.2. Taken inzake Evaluatie

Het Benoemings- en Remuneratiecomité evalueert om de drie jaar:

- of elke bestuurder een daadwerkelijke bijdrage aan de werkzaamheden van de Raad van Bestuur levert (de leden van het Benoemings- en Remuneratiecomité worden geëvalueerd door de Raad van Bestuur in zijn geheel);
- of de omvang en de samenstelling van de Raad van Bestuur toelaat zijn taken naar behoren uit te voeren en of binnen de Raad van Bestuur voldoende expertise aanwezig is in functie van de noden van de Vennootschap.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité brengt hierover een gemotiveerd advies uit aan de Raad van Bestuur.

Minstens eenmaal per jaar bespreekt het Benoemings- en Remuneratiecomité de werking en de prestaties van de CEO. De CEO is hierbij niet aanwezig.

Minstens eenmaal per jaar bespreekt het comité met de CEO de werking en de prestaties van de leden van het EXCO en de personen die belast zijn met de algemene dagelijkse leiding van de buitenlandse dochtervennootschappen.



### 2.2.3. Taken inzake Remuneratie

Op verzoek van de Raad van Bestuur van de Vennootschap of op eigen initiatief formuleert het Benoemings- en Remuneratiecomité aanbevelingen omtrent het remuneratiebeleid voor de leden van de Raad van Bestuur. Het Benoemings- en Remuneratiecomité bereidt ter zake de voorstellen aan de algemene vergadering voor.

Op verzoek van de Raad van Bestuur of op eigen initiatief formuleert het Benoemings- en Remuneratiecomité aanbevelingen over het remuneratiebeleid voor de CEO. Deze aanbevelingen hebben minstens betrekking op:

- de voornaamste contractuele bepalingen, met inbegrip van de belangrijkste kenmerken van de pensioenplannen;
- vertrekregelingen;
- de voornaamste elementen van de remuneratie met inbegrip van:
  - het relatieve belang van elke component van de remuneratie;
  - de prestatiecriteria voor variabele verloning;
  - de voordelen in natura.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité adviseert de CEO omtrent het remuneratiebeleid voor de leden van het EXCO (met uitzondering van de CEO zelf) en de personen die belast zijn met de algemene dagelijkse leiding van de buitenlandse dochtervennootschappen.

Deze adviezen hebben minstens betrekking op:

- de voornaamste contractuele bepalingen, met inbegrip van de belangrijkste kenmerken van de pensioenplannen;
- vertrekregelingen;
- de voornaamste elementen van de remuneratie met inbegrip van:
  - het relatieve belang van elke component van de remuneratie;
  - de prestatiecriteria voor variabele verloning;
  - de voordelen in natura.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité doet aanbevelingen inzake de individuele remuneratie van de CEO, de leden van het EXCO en de personen die belast zijn met de algemene dagelijkse leiding van de buitenlandse dochtervennootschappen, met inbegrip van bonussen en lange termijn incentives, al dan niet gerelateerd aan de aandelen van de Vennootschap (bijvoorbeeld opties).



### 3. Werking

#### 3.1. Vergaderingen

Het Benoemings- en Remuneratiecomité vergadert minstens tweemaal per kalenderjaar.

Elk jaar in oktober wordt een kalender met de vergaderingen voor het daaropvolgende jaar opgesteld.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité vergadert bovendien telkens wanneer dit nodig is, en in elk geval wanneer zich wijzigingen opdringen in de samenstelling van de Raad van Bestuur.

De vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter van het Benoemings- en Remuneratie of door twee leden ervan.

Behalve bij een onvoorziene noodzakelijkheid wordt de agenda vijf kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de leden. De agendapunten worden zo goed mogelijk gedocumenteerd.

De voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité ziet er op toe dat de leden correct en duidelijk geïnformeerd worden over alle aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het Benoemings- en Remuneratiecomité behoren. De CEO is verplicht om alle opgevraagde nodige informatie te leveren. Elk lid van het Benoemings- en Remuneratiecomité kan bovendien rechtstreeks informatie opvragen bij leden van het EXCO.

Het aanwezigheidsquorum bestaat uit twee leden die fysiek vergaderen. De leden van het Benoemings- en Remuneratiecomité kunnen met toestemming van de voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité aan een vergadering deelnemen door middel van een telefoonconferentie of een ander communicatiemiddel.

Beslissingen worden genomen bij meerderheid van de stemmen uitgebracht door de leden van het Benoemings- en Remuneratiecomité. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Indien de voorzitter van de Raad van Bestuur geen lid is van het Benoemings- en Remuneratiecomité, beschikt hij over een doorlopende uitnodiging om deel te nemen aan de vergaderingen van het comité. Hij zal echter niet aanwezig zijn wanneer er over zijn herbenoeming, ontslag of remuneratie gesproken wordt.

De CEO neemt deel aan de vergaderingen van het Benoemings- en Remuneratiecomité wanneer er over de benoeming, het ontslag, de evaluatie of de remuneratie van de leden van het EXCO (met uitzondering van de CEO zelf), en de personen die belast zijn met de algemene dagelijkse leiding van de buitenlandse dochtervennootschappengesproken wordt.

De voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité kan andere personen uitnodigen om de vergadering bij te wonen.

Elk lid van het Benoemings- en Remuneratiecomité stelt het comité in kennis van elk persoonlijk financieel belang bij elke aangelegenheid waarover het Benoemings- en Remuneratiecomité beraadslaagt.



Elk lid van het Benoemings- en Remuneratiecomité stelt het comité in kennis van elk belangenconflict dat zou kunnen ontstaan omwille van andere mandaten die dat lid vervult.

### 3.2. Rapportering

De voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité brengt aan de Raad van Bestuur verslag uit over de aanbevelingen van het comité. Indien daarom wordt gevraagd, verstrekt de voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité tijdens de vergaderingen van de Raad van Bestuur met uiterste discretie detailinformatie over de besprekingen van het Benoemings- en Remuneratiecomité en de resultaten daarvan.

De voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité houdt zich ter beschikking om tijdens de jaarlijkse algemene vergadering vragen te beantwoorden over de werkzaamheden van het comité.

Het comité betracht de uiterste discretie bij het opstellen van schriftelijke stukken

## 4. Procedure voor de benoeming en de herbenoeming van bestuurders

De voorzitter van de Raad van Bestuur of een andere niet-uitvoerende bestuurder leidt het benoemingsproces.

Voorafgaandelijk aan elke nieuwe benoeming van een lid van de Raad van Bestuur evalueert het Benoemings- en Remuneratiecomité welke bekwaamheden, kennis en ervaring reeds aanwezig zijn in de Raad van Bestuur en welke (bijkomend nog) nodig zijn. Op basis van deze evaluatie stelt het Benoemings- en Remuneratiecomité een profiel op dat de vereiste rol, bekwaamheden, ervaring en kennis van de nieuwe bestuurder omschrijft.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité zoekt voor de mandaten van onafhankelijke bestuurders kandidaten die voldoen aan het profiel. Het Benoemings- en Remuneratiecomité gaat voor de kandidaten die worden voorgedragen door de stichting naar Nederlands recht Stichting OKIM na of zij voldoen aan het profiel.

De kandidaten worden door het Benoemings- en Remuneratiecomité gehoord tijdens een interview.

De niet-uitvoerende bestuurders worden op het ogenblik dat zij zich kandidaat stellen bewust gemaakt van de omvang van hun plichten, voornamelijk wat de tijd betreft die zij zullen moeten besteden aan de uitvoering van hun opdracht. De niet-uitvoerende bestuurders zorgen ervoor dat zij over voldoende tijd beschikken om te voldoen aan wat van hen wordt verwacht.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité doet aan de Raad van Bestuur een gemotiveerde aanbeveling omtrent één of meer geschikte kandidaten. De voorzitter van de Raad van Bestuur ziet erop toe dat de Raad van Bestuur over voldoende informatie beschikt over de kandidaten, zoals het curriculum vitae, de beoordeling door het Benoemings- en Remuneratiecomité gebaseerd op het interview van de kandidaten, een lijst van functies die de kandidaten reeds vervullen en eventueel elke andere informatie die nodig is om de onafhankelijkheid van de kandidaten te evalueren.



De Raad van Bestuur formuleert een voorstel tot benoeming of herbenoeming aan de algemene vergadering.

Voorafgaand aan de benoeming door de algemene vergadering, deelt de Raad van Bestuur de voordracht van de kandidaten tot onafhankelijk bestuurder ter kennisgeving mee aan de ondernemingsraad.

Het jaarverslag vermeldt op beknopte wijze informatie over de professionele kwaliteiten van nieuw te benoemen bestuurders.

## 5. Diversen

Het Benoemings- en Remuneratiecomité toetst jaarlijks de toereikendheid van dit reglement, brengt hierover verslag uit aan de Raad van Bestuur en stelt zo nodig wijzigingen voor.

De Raad van Bestuur kan dit reglement te allen tijde wijzigen of de bevoegdheden die aan het Benoemings- en Remuneratiecomité zijn toegekend, herroepen.

Dit intern reglement wordt op de investor relations sectie van de website van de Vennootschap bekendgemaakt, gezamenlijk met de exacte samenstelling van het Benoemings- en Remuneratiecomité.



## Intern Reglement van het EXCO

### 1. Samenstelling

Het exploitatiecomité (“**EXCO**”) van Miko NV (de “**Vennootschap**”) is samengesteld uit de personen die daartoe zijn benoemd door de Raad van Bestuur van de Vennootschap, en dit volgens de procedure daartoe beschreven in het intern reglement van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

De CEO van de Vennootschap maakt steeds automatisch deel uit van het EXCO.

### 2. Bevoegdheden

Het EXCO is het hoogste overleg- en beslissingsorgaan binnen het uitvoerend management –van de Vennootschap en van Miko Groep.

Het EXCO is bevoegd voor alle zaken die onder het dagelijks bestuur van de groep vallen.

In het bijzonder is het EXCO bevoegd voor:

- de operationele leiding van de Vennootschap en van Miko Groep;
- de totstandkoming van interne controles inzake het identificeren, evalueren, beheren en opvolgen van financiële en andere risico's gebaseerd op het kader zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur, dit onverminderd de toezichhoudende rol van de Raad van Bestuur ter zake;
- het commerciële beleid, met inbegrip van de prijzenpolitiek;
- het afsluiten van overeenkomsten met klanten, leveranciers of andere partners, die door hun specifieke inhoud, hun duurtijd of hun financieel of commercieel belang aanzienlijke verplichtingen voor de groep met zich meebrengen;
- de aanwending van de investeringsbudgetten die zijn goedgekeurd door de Raad van Bestuur;
- het periodiek opvolgen van de prestaties en de financiële resultaten van de verschillende segmenten, afdelingen en dochtervennootschappen van de groep in België en in het buitenland;
- een volledige, tijdige, betrouwbare en accurate voorbereiding van de jaarrekeningen van de Vennootschap om deze voor te leggen aan de Raad van Bestuur, en het zorg dragen voor de verplichte neerlegging en publicatie hiervan;



- de aanwerving en het ontslag van medewerkers in een leidinggevende of staffunctie;
- het opvolgen van de geschillen;
- in het algemeen, alle kwesties van operationele, technische, commerciële, logistieke, sociale, juridische, fiscale of boekhoudkundige aard die de goede werking van de groep in gevaar kunnen brengen, of deze daarentegen kunnen verbeteren of in stand houden.

Het EXCO oefent deze bevoegdheden uit overeenkomstig de richtlijnen van de Raad van Bestuur op het vlak van de algemene langetermijnstrategie, de risicobereidheid en de waarden van de groep. Het EXCO houdt bovendien rekening met de budgetten die van jaar tot jaar worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

Voor alle onderwerpen die buiten zijn eigen bevoegdheid liggen, kan het EXCO steeds aan de Raad van Bestuur voorstellen doen om gelijk welke maatregel te nemen die binnen de bevoegdheid van de Raad van Bestuur valt en die de goede werking van de groep kan verbeteren of in stand houden.

Het EXCO legt verantwoording af aan de Raad van Bestuur over de uitvoering van haar taken.

### 3. Werking

Het EXCO vergadert minstens eenmaal per maand, op de zetel van de Vennootschap of op gelijk welke andere plaats.

De CEO kan het EXCO zo vaak als nodig en zonder formaliteiten bijeenroepen. De vergaderingen worden echter zoveel mogelijk op voorhand vastgelegd.

Het EXCO kan vergaderen door middel van een telefoon- of videoconferentie of met behulp van elk ander technologisch hulpmiddel, voor zover het redelijkerwijze mogelijk is om de identiteit van de deelnemers vast te stellen en de beslissingen schriftelijk vast te leggen.

De vergaderingen worden voorgezeten door de CEO, of in diens afwezigheid door het oudste aanwezige lid.

Het EXCO is een collegiaal orgaan. Ingeval van een blijvend meningsverschil, ligt de uiteindelijke beslissingsbevoegdheid bij de CEO.

Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt, dat in elektronische vorm wordt verspreid naar de leden van het EXCO en waarvan het origineel op beveiligde wijze elektronisch wordt bewaard.

De CEO kan elke derde uitnodigen om een vergadering of een gedeelte ervan bij te wonen.

Het EXCO kan aan de Raad van Bestuur voorstellen doen om dit intern reglement te wijzigen.





#### 4. Gedragsregels

De leden van het EXCO voeren hun taken uit op een integere, ethische en verantwoorde manier. Zij houden in de eerste plaats het vennootschapsbelang voor ogen.

De leden verbinden zich ertoe om zowel tijdens de periode van hun lidmaatschap van het EXCO als daarna, op geen enkele wijze aan derden vertrouwelijke informatie over de Vennootschap mee te delen, tenzij zij volgens de wet verplicht zouden zijn om deze informatie mee te delen. In geen geval wenden de leden dergelijke informatie voor eigen nut aan.

De leden van het EXCO dienen toestemming te verkrijgen van de Raad van Bestuur vooraleer zij één of meerdere bestuurdersmandaten mogen opnemen in een raad van bestuur van een vennootschap die niet behoort tot Miko Groep. Bij de beoordeling van de beslissing betreffende dergelijk verzoek wordt rekening gehouden met (eventuele) tijdsbependingen of mogelijke belangenconflicten, en worden deze afgewogen tegenover de opportuniteit voor de verdere professionele ontwikkeling voor het respectievelijke lid van het EXCO.

De leden verbinden zich ertoe om tijdens de periode van hun lidmaatschap van het EXCO noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks en in geen enkele hoedanigheid activiteiten te ontwikkelen of handelingen te stellen die concurrerend zijn met de activiteiten van de Vennootschap.

De leden onthouden zich in dit verband van:

- elke poging om personeel van de Vennootschap of haar dochtervennootschappen ertoe aan te zetten hun arbeidsrelatie met de Vennootschap of haar dochtervennootschappen te beëindigen;
- elke poging om een afnemer, klant, leverancier, agent, franchisenemer, netwerkleverancier of elke andere contractspartij ertoe aan te zetten een contractuele relatie met de Vennootschap of haar dochtervennootschappen te verbreken of de voorwaarden ervan in een voor de Vennootschap of haar dochtervennootschappen nadelige zin te wijzigen.

De leden van het EXCO houden zich aan de voorschriften inzake verdachte transacties zoals opgenomen in van het Corporate Governance Charter van de Vennootschap, alsook aan de toepasselijke regelgeving inzake marktmisbruik.



Dealing Code Miko NV



ESTABLISHED IN 1801

**MIKO NV**  
DEALING CODE



## Inhoud

1. Inleiding.....	37
2. Basisprincipe “Voorwetenschap” .....	38
3. Welke handelingen zijn verboden?.....	39
3.1. Algemeen .....	39
3.2. In geval van Voorwetenschap.....	40
4. Insider lijsten .....	41
5. Compliance Comité .....	42
6. Regels van toepassing op Leidinggevenden / PDMR's .....	43
6.1. Basisprincipe .....	43
6.2. Kennisgeving na Transacties.....	43
6.3. PDMR Lijsten – Lijsten Leidinggevenden .....	44
7. Administratieve maatregelen en sancties.....	45
8. Slotbepalingen .....	45



## 1. Inleiding

Deze Dealing Code kadert in het feit dat de aandelen van Miko NV genoteerd zijn op de gereguleerde markt Euronext Brussel.

De juridische achtergrond voor deze Dealing Code is de Europese Verordening met nummer 596/2014 dd. 16 april 2014 betreffende marktmisbruik (de "**MAR-Verordening**"), samen met de verdere regelgeving ter uitvoering ervan, alsook de toepasselijke richtlijnen zoals voorgeschreven door ESMA en FSMA.

Het doel van deze Dealing Code is om ervoor te zorgen dat de betrokken personen binnen Miko Group (i) voldoende geïnformeerd zijn omtrent de vigerende regelgeving inzake marktmisbruik enerzijds; en (ii) indien zij op een bepaald moment zouden beschikken over Voorwetenschap (zoals hieronder gedefinieerd), hiervan geen misbruik maken, dan wel zich verdacht maken van dergelijk misbruik door het stellen van bepaalde handelingen.

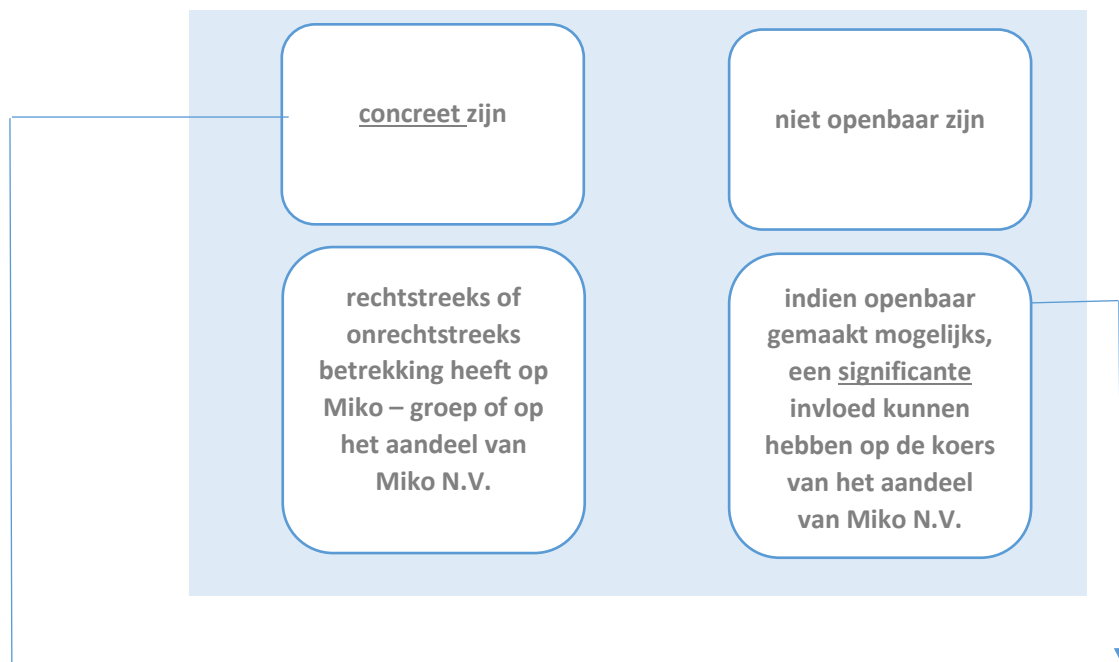
Gelieve dan ook te noteren dat de inhoud van deze Dealing Code op zichzelf geen bijkomende verplichtingen inhoudt ten aanzien van Miko NV, doch eerder een overzicht biedt van de wettelijke bepalingen en regels die per definitie van kracht zijn.

Binnen vermeld kader wordt deze Dealing Code ter ondertekening voorgelegd aan:

- de leden van de Raad van Bestuur van Miko NV;
- de leden van het EXCO binnen Miko Group;
- de leden van de diverse management teams van de Belgische dochtervennootschappen van Miko NV;
- andere kaderleden;
- de medewerkers van de afdeling Finance (boekhouding) en van het centraal secretariaat;
- de leden van de ondernemingsraad;
- de leden van de comités voor preventie en bescherming op de werkplaats;
- andere werknemers dan wel dienstverleners voor zover nuttig of relevant.

## 2. Basisprincipe “Voorwetenschap”

Opdat bepaalde informatie daadwerkelijk zou kunnen worden beschouwd als “**Voorwetenschap**”, dient aan 4 cumulatieve voorwaarden voldaan te zijn, meer bepaald moet de informatie:



Information is considered as concreet if it relates to a situation:

- die bestaat of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat ze zal ontstaan; of
- die plaatsgevonden heeft of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat ze zal plaatsvinden.

Whereby similar information specifiek genoeg is to draw a conclusion about the possible influence on the price of Miko NV

Intermediate steps in a process that is spread over a longer period, can themselves also be considered as **Voorwetenschap**.

Information is accepted that it can influence the price of Miko NV significant if it is likely that a reasonable investor would use this information to make investment decisions.

### 3. Welke handelingen zijn verboden?

#### 3.1. Algemeen

In het algemeen zijn onderstaande handelingen verboden voor alle personen die deze Dealing Code ondertekend hebben:

##### **(i) Verboden om de markt te manipuleren**

Het is betrokkene verboden om de markt te manipuleren of om te trachten dit te doen, alsook om deel te nemen aan afspraken omtrent marktmanipulatie of om anderen aan te zetten de markt te manipuleren.

Marktmanipulatie omvat:

- het aangaan van een transactie, plaatsen van een handelsorder of elke ander gedrag dat daadwerkelijk of waarschijnlijk onjuiste of misleidende signalen geeft met betrekking tot het aanbod van, de vraag naar of de koers van het Miko – aandeel, of dat de koers van het Miko – aandeel daadwerkelijk of waarschijnlijk op een abnormaal of kunstmatig niveau brengt;
- gebruik maken van een kunstgreep, bedrog of misleiding bij het aangaan van een transactie, plaatsen van een handelsorder of andere gedragingen met (waarschijnlijke) gevolgen voor de koers van het Miko – aandeel;
- informatie verspreiden via eender welk kanaal (media, internet, ...) waardoor onjuiste of misleidende signalen gegeven worden met betrekking tot het aanbod van, de vraag naar of de koers van het Miko – aandeel of waardoor de koers van het Miko – aandeel daadwerkelijk of waarschijnlijk op een abnormaal of kunstmatig niveau wordt gebracht.

##### **(ii) Verbod op speculatieve transacties**

Betrokkenen onthouden zich van elke speculatieve transactie met betrekking tot het aandeel van Miko NV, zijnde:

- de opeenvolgende aan- en verkoop van een aandeel of aandelen in Miko NV binnen een periode van 6 maanden, met uitzondering van de uitoefening van opties verkregen uit het aandeeloptieplan zoals van toepassing binnen Miko – groep en – voor zover voorzien in het desbetreffende aandeeloptieplan - de verkoop van de hieruit verkregen aandelen;
- handel in opties met uitzondering van de uitoefening van opties verkregen uit het aandeeloptieplan zoals van toepassing binnen Miko Group;
- transacties die betrekking hebben op aandelen die men op het moment van sluiten van de overeenkomst of order niet in eigendom heeft (“short selling”).



### (iii) Verbod op handel tijdens sperperiodes

Betrokkenen onthouden zich van elke transactie in het aandeel van Miko NV tijdens de volgende periodes:

- de sperperiode die ingaat 30 kalenderdagen voorafgaand aan de publicatie van de jaarresultaten en loopt tot aan de publicatie van de jaarresultaten;
- de sperperiode die ingaat 30 kalenderdagen voorafgaand aan de publicatie van de halfjaarresultaten en loopt tot aan de publicatie van de halfjaarresultaten;
- enige andere sperperiode aangekondigd door het Compliance Comité.

## 3.2. In geval van Voorwetenschap

Elke persoon **die beschikt over informatie die Voorwetenschap uitmaakt, of waarvan hij/zij zou moeten weten dat het om Voorwetenschap gaat**, dient rekening te houden met het feit dat volgende handelingen hem/haar verboden zijn:

### (i) Verbod op handelen in het aandeel van Miko NV

Het is betrokkene verboden om:

- aandelen van Miko NV rechtstreeks of onrechtstreeks te verwerven of te vervreemden, of om te proberen dit te doen;
- een order met betrekking tot aandelen van Miko NV die reeds geplaatst was vooraleer de betrokkene over Voorwetenschap beschikte, te annuleren of aan te passen;

alsook om:

- deel te nemen aan een afspraak die leidt tot één van bovenvermelde handelingen;
- andere personen aan te raden om deel te nemen aan één van bovenvermelde handelingen trachten één van bovenvermelde handelingen te stellen;
- deel
- of aan te zetten tot het stellen van dergelijke handelingen (verbod tot tippen).

### (ii) Verbod tot communicatie omtrent de Voorwetenschap

- a) De betrokkene dient er zorg voor te dragen dat de Voorwetenschap niet verspreid wordt binnen of buiten de Vennootschap, en dit door volgende richtlijnen in acht te nemen:





- informatie die Voorwetenschap uitmaakt niet bespreken in (semi-) publieke plaatsen (hal, lift, eetzaal, ...);
  - codenamen te hanteren voor projecten die Voorwetenschap uitmaken;
  - informatie omtrent Voorwetenschap veilig opbergen;
  - de vermelding “vertrouwelijk” aanbrengen op documenten die Voorwetenschap bevatten;
  - wachtwoorden hanteren op documenten die Voorwetenschap uitmaken;
  - commentaar over Miko NV waarbij Voorwetenschap kan worden bekendgemaakt aan derden weigeren en de betrokkene doorverwijzen naar de CEO Miko Group.
- b) Het is betrokkene verboden om de Voorwetenschap waarover hij/zij beschikt bekend te maken aan een andere persoon (inclusief andere werknemers van Miko – Groep, familieleden, vrienden, vreemden, analisten, adviseurs, media, beleggers, ...), tenzij dergelijke communicatie / bekendmaking gebeurt in het kader van de professionele werkzaamheden van de betrokkene in de normale uitvoering van diens werk, beroep of functie.
- c) In dit laatste geval dient de betrokkene er wel op toezien dat de toegang tot Voorwetenschap beperkt wordt opdat het aantal personen dat kennis heeft van de Voorwetenschap tot een redelijkerwijs haalbaar minimum beperkt blijft.

In geval van kennisgeving door de betrokkene aan externe adviseurs en andere derde partijen, dient dergelijke kennisgeving op een need-to-know basis te gebeuren en enkel maar nadat vastgesteld is door Legal Miko NV dat de betrokken adviseur en/of derde partij door een afdoende geheimhoudingsplicht (wettelijk, reglementair dan wel contractueel) gebonden is.

#### 4. Insider lijsten

In overeenstemming met de toepasselijke regelgeving dient Miko NV, als beursgenoteerde vennootschap een lijst op te stellen (en bij te werken) van alle personen die permanent, dan wel in het kader van een specifiek project, toegang hebben tot Voorwetenschap met betrekking tot Miko Group (de “**Insider Lijst**”). Vermelde Insider Lijsten zullen opgemaakt en bijgehouden worden door Legal van Miko NV

Legal Miko NV kan u dan ook op een gegeven moment meedelen dat u toegevoegd werd aan de (permanente dan wel een specifieke) Insider Lijst. In dergelijk geval zal Legal u eveneens verzoeken om kennisname van opname in de Insider Lijst schriftelijk dan wel per e-mail te willen bevestigen.

Bovenvermelde Insider Lijst bevat volgende gegevens:



- Identiteit van de opgenomen personen (inclusief: voornaam, familienaam, meisjesnaam (indien verschillend), geboortedatum, nationaal identificatienummer, functie, (professionele – private) telefoonnummers, privéadres);
- Reden voor opname in de Insider Lijst;
- Datum en tijdstip waarop toegang tot Voorwetenschap werd verkregen;
- Datum van opmaak/aanpassing van de Insider Lijst.

Indien er zich een wijziging in deze gegevens voordoet, zal de betrokkene dit zo snel mogelijk melden aan Legal Miko NV ter aanpassing van de relevante Insider Lijst.

De Insider Lijst(en) worden bijgehouden voor een periode van minimum 5 jaar na opmaak of bijwerking. Op verzoek van de FSMA dient Miko NV de Insider Lijsten aan deze instantie over te maken of voor te leggen. Door ondertekening van deze Dealing Code gaat u akkoord met deze overmaking of voorlegging van de Insider Lijsten (bevattende uw gegevens) aan de FSMA.

## 5. Compliance Comité

Miko NV heeft een Compliance Comité opgericht dat toeziet op de naleving van de bepalingen van deze Dealing Code. Indien u op een bepaald moment vragen of twijfels heeft op de toepasselijkheid van de Code of andere zaken onduidelijk zouden zijn, kan u zich met deze vragen steeds richten tot het Compliance Comité dat bestaat uit:

- Frans Van Tilborg (CEO Miko Group)
- Philip Wouters (Group Legal Counsel)

Indien door het Compliance Comité een oordeel gevormd dient te worden omtrent de toelaatbaarheid van een eventuele transactie waar een lid van het Compliance Comité zelf een betrokken partij is, zal het desbetreffende lid van het comité voor wat betreft het standpunt omtrent dergelijke eventuele transactie vervangen worden.



## 6. Regels van toepassing op Leidinggevenden / PDMR's

### 6.1. Basisprincipe

Op basis van de toepasselijke regelgeving, gelden specifieke regels voor “personen met een leidinggevende verantwoordelijkheid” (“**PDMR**” of “**Leidinggevenden**”) en nauw aan hen verbonden personen.

Onder de term **PDMR** dient begrepen te worden:

- leden van de Raad van Bestuur van Miko NV;
- leden van het EXCO van Miko NV;
- leidinggevende functies die geen deel uitmaken van bovenstaande organen, regelmatig toegang hebben tot Voorwetenschap, en de bevoegdheid hebben om managementbeslissingen te nemen met gevolgen voor de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van Miko NV

Onder de term **Nauw verbonden personen** dient begrepen te worden:

- echtgenoot of echtgenote, of partner die conform het toepasselijke recht als gelijkwaardig daaraan wordt aangemerkt;
- kind ten laste;
- familielid dat (op datum eventuele transactie) minstens een jaar tot hetzelfde huishouden heeft behoord;
- een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan één van bovenstaande de leidinggevende verantwoordelijkheid heeft, of die onder diens zeggenschap staat, opgericht is ten zijn/haar gunste, of dezelfde economische belangen heeft.

### 6.2. Kennisgeving na Transacties

#### (i) Meldingsplicht

Op basis van de bepalingen van artikel 19 van de MAR Verordening, dienen Leidinggevenden binnen Miko NV en de nauw met hen verbonden personen melding te maken van transacties in het aandeel van Miko NV voor eigen rekening, alsook in afgeleide of financiële instrumenten verbonden aan het aandeel van Miko NV. Om misverstanden te vermijden, wenst Miko N.V. hierbij ook te benadrukken dat het **uitoefenen van toegekende aandeloptyes in het kader van de aandeloptyeplannen die gangbaar zijn binnen**



**Miko NV eveneens beschouwd dient te worden als een transactie waarop bovenvermelde meldingsplicht van toepassing is.**

## **(ii) Voorwaarden**

Bovenvermelde melding dient te gebeuren:

- (i) zowel aan Miko NV als aan de FSMA;
- (ii) binnen een wettelijke ultieme deadline van 3 werkdagen na de desbetreffende transactiedatum;
- (iii) zodra de drempel van 5.000 EUR (voor ieder kalenderjaar) overschreden wordt.

## **(iii) Methode**

De toepasselijke regelgeving bepaalt dat vermelde meldingen door de meldingsplichtigen dienen te gebeuren via een specifiek daartoe ontwikkelde applicatie voor online melding ("eMT" genaamd) die hiertoe door de FSMA is ontwikkeld in overeenstemming met de technische specificaties opgelegd in de Europese uitvoeringsverordening 2016/523.

Nadat Miko NV als emittent bovenvermelde transactie gevalideerd heeft binnen haar toepassing van de eMT applicatie, zal de FSMA het nodige doen om de transactie te publiceren op haar website onder het luik transacties leidinggevenden.

Gelet op de administratieve aard van bovenstaande is Miko NV bereid zorg te dragen voor het doorvoeren van bovenvermelde registraties binnen de eMT applicatie, en dit op basis van volgende werkwijze:

- (i) voor wat betreft een uitoefening door Leidinggevende(n) in het kader van een **aandeeloptieplan**, zal de nodige informatie intern aan Legal Miko NV bezorgd worden door de Personeelsdirectie (Dhr. Johan Vandervee), dan wel door de Financiële Afdeling (Dhr. Wim Van Gemert) ter registratie binnen de eMT applicatie;
- (ii) voor alle andere transacties met betrekking tot aandelen van Miko NV dient de meldingsplichtige (Leidinggevende dan wel een nauw verbonden persoon) die wenst dat Miko NV bovenvermelde registratie in de eMT uitvoert, Legal Miko NV te contacteren en dit uiterlijk 1 werkdag na de desbetreffende transactiedatum.

## **6.3. PDMR Lijsten – Lijsten Leidinggevenden**

In overeenstemming met de op Miko NV toepasselijke regelgeving, zal Legal Miko NV een lijst opmaken (en bijhouden) met de relevante persoonsgegevens van de PDMR's en hun Nauw verbonden personen. Daartoe zal Legal Miko NV aan de PDMR's verzoeken om de relevante persoonsgegevens te verstrekken (beperkt tot, indien een natuurlijke persoon, de voornaam, familienaam, meisjesnaam (indien verschillend), geboortedatum, volledige privéadres en e-mailadres, of, indien een rechtspersoon, de benaming, rechtsvorm, maatschappelijke zetel,



ondernemingsnummer en de voornaam, familienaam en e-mailadres van de vaste vertegenwoordiger) met betrekking tot zichzelf en de betrokken Nauw verbonden personen.

De PDMR's dienen Legal Miko NV onmiddellijk te informeren bij eventuele wijzigingen in bovenvermelde gegevens.

## 7. Administratieve maatregelen en sancties

In deze sectie van de Dealing Code wensen wij u te informeren van het gegeven dat het niet naleven van de toepasselijke wetgeving kan leiden tot administratieve en strafrechtelijke maatregelen en sancties, alsook tot burgerrechtelijke aansprakelijkheid.

In het kader van haar bevoegdheden kan de FSMA administratieve procedures opstarten waartoe zij ruime onderzoeksbevoegdheden heeft verkregen.

Concreet kan FSMA:

- (i) Administratieve maatregelen nemen zoals een administratief verbod, een besluit tot terugbetaling van de met de inbreuk gemaakte winst of tot vergoeding van het met de inbreuk geleden verlies, het publiceren van een publieke waarschuwing waarin de verantwoordelijke persoon en de aard van de inbreuk wordt geïdentificeerd;
- (ii) Administratieve boetes opleggen variërend tussen (a) 500.000 EUR en 5.000.000 EUR voor natuurlijke personen; en (b) 1.000.000 EUR en 15.000.000 EUR dan wel 15% van de geconsolideerde jaaromzet (indien deze hoger is) in het boekjaar voorafgaand aan de inbreuk voor wat betreft rechtspersonen, waarbij dit maximum bedrag verhoogd kan worden tot drie maal het bedrag van de winst indien de inbreuk heeft geleid tot een financiële winst.

Verder dient genoteerd te worden dat inbreuken inzake de algemene verbodsbepalingen voor wat betreft marktmisbruik eveneens kunnen leiden tot strafrechtelijke procedures.

## 8. Slotbepalingen

8.1 Dit reglement zal aan de betrokken geadresseerden worden meegedeeld en beschikbaar gesteld worden op de website van Miko NV. Alle geadresseerden erkennen op de hoogte te zijn van, en afdoende geïnformeerd te zijn over de toepasselijke regelgeving inzake marktmisbruik, alsook voor wat betreft de eventuele sancties die van toepassing kunnen zijn in geval van inbreuken. Het vervangt alle voorgaande gelijkaardige documenten die binnen de groep werden gehanteerd.

8.2 PDMR's of Leidinggevenden binnen Miko NV dienen ervoor te zorgen dat de nauw met hen verbonden personen eveneens geïnformeerd worden omtrent de inhoud van deze Dealing Code en deze zullen naleven, alsook van het feit dat hun gegevens zullen worden opgenomen in de relevante lijsten van PDMR'S.



- 8.3 Naleving van deze Dealing Code ontheft de betrokkenen niet van hun plicht om de toepasselijke regelgeving terzake na te leven.
- 8.4 Alle informatie die aan Miko NV in het kader van deze Dealing Code wordt verstrekt zal behandeld en desgevallend verwerkt worden in overeenstemming met de bepalingen van Europese Verordening 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens dd. 27 april 2016, en verdere daaruit afgeleide wet – of regelgeving.



## Bevestiging van ontvangst Dealing Code Miko NV

Aan: Miko NV (de “**Vennootschap**”)

Ik, ondergetekende, bevestig hierbij de Dealing Code van de Vennootschap (de “**Dealing Code**”), gezamenlijk met dit formulier te hebben ontvangen, en bevestig dat ik:

- (i) de Dealing Code zoals van tijd tot tijd gewijzigd, heb gelezen, begrepen en de bepalingen ervan zal naleven;
- (ii) op de hoogte ben van, en afdoende geïnformeerd werd omtrent, mijn wettelijke en regelgevende verplichtingen onder de MAR Verordening en de daaruit volgende nationale of internationale regelgeving en/of richtlijnen, die voortvloeien uit het gegeven dat ik in het kader van mijn functie mogelijk toegang zou kunnen hebben tot Voorwetenschap, met inbegrip van de beperkingen die mogelijk van toepassing zijn om aandelen van Miko NV te verhandelen;
- (iii) ik op de hoogte ben van de eventuele sancties die verbonden zijn aan de handel met Voorwetenschap, wederrechtelijke bekendmaking van Voorwetenschap en marktmanipulatie;
- (iv) dat ik akkoord ben met de verwerking van mijn persoonsgegevens zoals uiteengezet in de Dealing Code

Begrippen die niet worden gedefinieerd in deze bevestiging van ontvangst, hebben de betekenis zoals daaraan gegeven in de Dealing Code.

Handtekening:

Naam:

Functie:

Datum: